

**KONKURRANSEGRUNNLAG**

**NAMN**

**ANSVARLEG PERSON:**

Innkjøpssjef Katrine R. Wilson

**SAKSHANDSAMAR:**

Namn

**OPPDRAGSGJEVAR:**

Sogn og Fjordane fylkeskommune

Innkjøpstenesta

Askedalen 2, 6863 Leikanger

**VALD INNKJØPSPROSEDYRE:**

**OPEN TILBODSKONKURRANSE ETTER DEL I OG DEL II I FORSKRIFT OM OFFENTLIGE ANSKAFFINGAR**

**AVTALETYPE:**

(PARALELLE) RAMMEAVTALE FOR KJØP AV VARER/TENESTER

**TILBODSFRIST:**

31. FEBRUAR 2017 KL. 12.00

**INNHALD**

1 ANBODSINNBYDING OG GENERELL INFORMASJON 3

1.1 Kort om oppdragsgjevar 3

1.2 Informasjon om konkurransen – Nøkkelopplysningar 3

1.3 Framdriftsplan for anskaffinga 3

1.4 Føremål med anskaffinga 4

1.5 Parallelle rammeavtalar 4

1.6 Omfang 4

1.7 Varigheit 4

1.8 Avtalereglar 4

1.9 Kunngjering 5

1.10 Rettingar, tillegg eller endring av konkurransegrunnlaget 5

1.11 Spørsmål og svar 5

2 REGLAR FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN 5

2.1 Reglar og prosedyre for konkurransen 5

2.2 Offentleg innsynsrett 5

2.3 Teieplikt 6

2.4 Habilitet 6

3 KRAV TIL LEVERANDØREN 6

3.1 Generelt om kvalifikasjonskrav 6

3.2 Krav til leverandøren - kvalifikasjonskrav 6

3.3 Underleverandørar 8

4 KRAV TIL TILBODET 8

4.1 Utforming av tilbodet 8

4.2 Tilbodsfrist 9

4.3 Levering av tilbodet 9

4.4 Vedståingsfrist 9

4.5 Endring og tilbakekalling av tilbodet 9

4.6 Atterhald og avvik 9

4.7 Alternative tilbod 9

4.8 Tilbod på delar av oppdraget 9

4.9 Kostnader ved utarbeiding av tilbod og eventuelle møter 9

5 HANDSAMING AV TILBODA 10

5.1 Registrering av tilboda 10

5.2 Tilbodsopning 10

5.3 Avvising av leverandør 10

5.4 Avvising av tilbod 10

5.5 Framgangsmåten ved avvising 10

6 AVSLUTNING AV KONKURRANSEN 10

6.1 Avlysing av konkurransen 10

6.2 Evaluering av tilboda 10

6.3 Kriteria for tildeling 10

6.4 Nærare om tildelingskriteria 10

6.5 Evalueringsmodell 11

7 KONTRAKTSTILDELING 11

7.1 Melding om val av leverandør 11

8 SJEKKLISTE FOR TILBYDAR OG VEDLEGGSOVERSIKT 11

# ANBODSINNBYDING OG GENERELL INFORMASJON

## Kort om oppdragsgjevar

Sogn og Fjordane fylkeskommune heretter kalla ”Oppdragsgjevar”, innbyr med dette til open tilbodskonkurranse/begrensa tilbodskonkurranse i samband med anskaffing av skriv kva du skal anskaffe.

Sogn og Fjordane fylkeskommune løyser sentrale utviklings- og forvaltningsoppgåver i ein regional organisasjon – i nært samspel med kommunar, næringsliv og organisasjonar. Vi skal vere ein god tenesteytar for innbyggjarane og ein tydeleg medspelar i utviklinga av fylket.

Gi litt meir informasjon om fylkeskommunen i høve kva som skal anskaffast.

For meir informasjon om oppdragsgjevar, sjå <http://www.sfj.no>

Dersom kjøpet er på vegne av SFFI, skriv noko om dette også:

Sogn og Fjordane fylkeskommune, heretter kalla ”Oppdragsgjevar”, administrerer Sogn og Fjordane Felles Innkjøp(SFFI). SFFI representerer eit samarbeid som består av fylkeskommunen, Fylkesmannen i Sogn og Fjordane, 25 kommunar i fylket, andre offentlege verksemder som Difi, fylkesmannen i Sogn og fjordane og Høgskulen i Sogn og Fjordane. Oversikt over kva kommune/bibliotek som deltek som Oppdragsgjevar i denne konkurransen følgjer av vedlegg 13.

Avtalen som vert inngått med bakgrunn i utlysing vil vere bindande og obligatoriske for dei deltakande kommunar/verksemder (heretter referert til som deltakarar).

Når avtalar er inngått vil den einskilde deltakar sjølv ha ansvar som medkontrahent for gjennomføringa av den del av fellesavtalen som gjeld vedkommande deltakar.

Dersom nokon av deltakarane i innkjøpssamarbeidet i løpet av avtaleperioden skulle skilje ut deler av drifta til eigne rettssubjekt (f. eks aksjeselskap, stiftelse el) skal disse ha opsjon på innan rimelig tid å kunne tilknytte seg inngått avtale på opphavlege vilkår. Eventuell utskilling vil kunne redusere leveransens omfang.

Nokre selskap oppdragsgjevar har eigarinteresser i (interkommunale selskap m.m.), er også lista opp i Vedlegg 1 Deltakaroversikt.

## Informasjon om konkurransen – Nøkkelopplysningar

|  |  |
| --- | --- |
| Spørsmål | Eventuelle spørsmål skal rettast til innkjøpstenesta på  e-post: ina.sorfonden@sfj.no , tlf 41 53 07 09 |
| Vedståingsfrist | 3 månader frå tilbodsfrist |
| Adresse for innlevering av tilbod | Sogn og Fjordane fylkeskommune ved Innkjøpstenesta,  Askedalen 2,  6863 Leikanger |
| Merking av tilbod | «Anbod 2017 – rammeavtalar om juridiske og finansielle tenester» |

## Framdriftsplan for anskaffinga

Oppdragsgjevar har lagt opp til følgjande tidsrammer for anskaffingsprosessen:

|  |  |
| --- | --- |
| Aktivitet | Tidspunkt |
| Kunngjering i Doffin | 2.1.2017 |
| Siste frist for spørsmål | 23.1.17 |
| Frist for å levere tilbod | 31.1.2017 |
| Tilbodsopning | 31.1.2017 |
| Evaluering | v. 5-6 |
| Val av tilbydar og melding til tilbydarar | v. 7 |
| Karensperiode | Fastsetjast av oppdragsgjevar i innstillingsbrev. |
| Tentativ signering av avtale | 20.2.2017 |
| Tentativ dato for avtaleoppstart | 15.3.2017 |

Vi gjer merksam på at tidspunkta etter opning av tilboda er rettleiande. Vi tek atterhald om eventuelle endringar i framdriftsplanen.

## Føremål med anskaffinga

Skriv litt om føremålet.

## Parallelle rammeavtalar

Det vert inngått parallelle rammeavtalar med tre leverandørar. Reglar for uttak etter desse følgjer nedanfor og går også fram av avtalevilkåra vedlegg 8.

Definisjon rammeavtale følgjer av § 4-1 bokstav i):

«avtale som en eller flere oppdragsgivere inngår med en eller flere leverandører, og som har til formål å fastsette kontraktsvilkårene for de kontrakter som oppdragsgiveren skal inngå i løpet av en bestemt periode, særlig om pris og mengde.»

Oppdragsgiveren skal tildele oppdrag under ein rammeavtale på grunnlag av objektive reglar som sikrar likehandsaming av leverandørane. Reglene går fram av anbodsdokumentet og avtalevilkåra. Ved tildeling av kontrakt under rammeavtalen kan oppdragsgiveren om nødvendig presisere reglene for å tilpasse dem til den bestemte kontrakten, jf foa § 11-1.

Tildeling av oppdrag under inngått rammeavtale vert gjennomført på bakgrunn av evalueringa av tildelingskriteria i kontrakten. Den som skårar høgast vert førespurt fyrst.

Dersom vedkomande ikkje kan ta oppdraget grunna konflikt eller anna sakleg grunn, vel oppdragsgjevar den tilbydar som kom på andreplass ved evalueringa av tildelingskriteria, osv.

I saker som Oppdragsgjevar oppfattar som omfattande og/eller kompliserte, kan oppdragsgjevar gjennomføre ein minikonkurranse der tildelingskriteria samsvarar med tildelingskriteria i denne konkurransen, men der innhaldet i kriteriet løysingforslag og kompetanse på tilbydd personell i større grad vert knytt opp mot dei konkrete fagområda som krevst i det konkrete oppdraget.

## Omfang

Det er vanskeleg å seie noko om omfanget, då det vil avhenge av det konkrete behovet. Totalverdien for anskaffinga er ikkje over EØS-avtalen sin terskelverdi vare- og tenesteavtalar, jf. Foa. § 5-3 (1). Truleg har anskaffinga ein total verdi for heile avtaleperioden inkludert opsjonstid på mellom ?? og ?? millionar kroner ekskl. mva. Det vil seie om lag ?? million kroner ekskl. mva. årleg. Oppdragsgjevar gjer merksam om at dette er berre er eit anslag og ikkje speglar kva oppdragsgjevar er villig til å betale for varene/tenesta.

## Varigheit

Varigheit for avtalen blir rekna frå avtalen trer i kraft.Avtalen gjeld for 2 år. Oppdragsgjevar har einsidig opsjon på forlenging av avtalen med dei same føresetnadane for eitt år av gongen i inntil 2 år. Totalt vil avtalen kunne gjelde for inntil 4 år. Oppdragsgjevar skal gje melding til Tilbydar om eventuell forlenging av kontrakten seinast tre månader før gjeldande konktraktperiode går ut.

## Avtalereglar

Sjå vedlegg 8 avtalevilkår. Konkurransegrunnlaget med alle vedlegg og tilbod frå valte leverandør vil vere ein del av kontrakten.

Endringar i avtalen i avtalegjennomføring

(1) Oppdragsgiveren kan gjere endringar som ikkje er vesentlege i avtalen utan å gjennomføre ny konkurranse etter forskrifta, jf foa. § 11-2. Etter forskrifta er ei endring vesentlig dersom den fører til at innhaldet i avtalen blir vesentleg annleis frå den opphavlege avtalen.

## Kunngjering

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN. jf. foa. § 8-17 (1).

## Rettingar, tillegg eller endring av konkurransegrunnlaget

Fram til signering av kontrakten kan oppdragsgjevar gjere endringar i konkurransegrunnlaget som ikkje er vesentlige, jf. foa. § 8-4 (4).

Rettingar, tillegg eller endringar blir omgåande verte publisert på Doffin. Opplysningar som oppdragsgjevaren gjev på førespurnad frå ein leverandør blir publisert omgåande til alle dei andre leverandørane på Doffin.

Leverandør har sjølv ansvar for å halde seg oppdatert på dei endringar/korreksjonar i konkurransegrunnlaget som oppdragsgjevar legg ut på Doffin.

Eventuelle endringar av konkurransegrunnlaget, som spesifikasjonar, konkurranseregler, avtalevilkår eller liknande, vil ha fortrinn framføre tidlegare motteke konkurransegrunnlag.

## Spørsmål og svar

Dersom leverandørane finn at konkurransegrunnlaget ikkje gjev tilstrekkelig rettleiing, kan dei skriftleg (på e-post) be om tilleggsopplysningar hjå oppdragsgjevar, sjå punkt 1.2 for kontaktperson.

På førespurnad frå ein leverandør kan oppdragsgivar gje supplerande opplysningar om konkurransegrunnlaget. Spørsmål må vere stilt innan den fristen satt i punkt 1.2.

Dersom det vert oppdaga feil i konkurransegrunnlaget, ber vi om at dette vert formidla på e-post til oppdragsgjevar.

Sjå elles punkt 1.9 om rettingar og supplering av konkurransegrunnlaget ovanfor.

# REGLAR FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

## Reglar og prosedyre for konkurransen

Konkurransen er regulert av offentlege anskaffingar av 17. juni 2016 nr. 73 med tilhøyrande forskrift, anskaffingsforskrifta av 12.08.2016 nr 974 (klassisk sektor), del I og II.

Prosedyre

Anskaffinga vert gjennomført som open tilbodskonkurranse/begrensa tilbdodskonkurranse i samsvar til del II i forskrifta til lov om offentlege anskaffingar § 8-3. Dette er ein anskaffingsprosedyre som opnar for at alle interesserte leverandørar kan gje tilbod.

Oppdragsgjevaren vil etter tilbodsfristens utløp avgjere om han skal ha dialog med leverandørane, jf § 9-2 (3). Dialogen kan gjelde alle sider ved tilboda og kan blant anna omfatte avklaringar og forhandlingar. Oppdragsgjevar kan ha dialog med ein eller fleire leverandørar. Ein eventuell utvelging vil skje i samsvar med likehandsamingsprinsippet, jf foa § 9-3. Det er per tidspunkt ikkje teke stilling til om oppdragsgjevar skal ha dialog med leverandørane, men tek atterhald om rett til slik dialog dersom det er hensiktsmessig i gjennomføring av konkurransen.

## Offentleg innsynsrett

For ålmenta sitt innsyn i dokumenta knytt til anskaffinga gjeld offentleglova, jf foa § 7-3. Lov om rett til innsyn i dokument i offentleg verksemd (offentleglova) av 19.05.2006 gjev rett til å gjere unnatak frå offentleg innsyn i tilbod og protokoll inntil valet av leverandør er gjort (§ 23 3.ledd). Etter dette er tilboda offentleg tilgjengelege. Det skal likevel gjerast unntak for teielagde opplysningar etter fvl.§ 13, jf. Offentleglova § 13, jf. også FOA § 7-4.

Leverandør må sjølv vurdere, og eventuelt merke tekst og opplysningar i tilbodet som vert oppfatta som drifts- og forretningstilhøve som ein meiner det vil vere behov for å halde hemmeleg, jf. foa 7-4. I slike tilfelle skal tilbydar også levere ein versjon av sitt tilbod der slike opplysningar er sladda. I tillegg skal leverandør ha fylt ut vedlegg 1 – Mal for teiepliktige opplysningar, der teiepliktige opplysningar som går fram av tilbodet skal identifiserast og grunngjevast. Vedlegget skal leggast ved tilbodsbrevet.

Oppdragsgjevar har ei sjølvstendig plikt til å vurdere om opplysningane kan haldast hemmeleg med heimel i offentleglova § 13, jf. FOA § 3-6.

Kva som er slike forretningshøve, sjå punkt om teieplikt, pkt. 2.3.

## Teieplikt

Oppdragsgjevar og hans tilsette pliktar å hindre at andre får tilgang eller kjennskap til opplysningar om tekniske installasjonar, framgangsmåtar eller drifts- og forretningstilhøve som det vil vere grunnlag for å halde hemmeleg av konkurransemessige omsyn(jf. fvl. § 13).

Under dialog med leverandør etter tilbodsfrist og før tildeling vil oppdragsgjevar ikke utan samtykke gje dei andre leverandørane tilgang til løysningar eller andre fortrulege opplysningar som ein leverandør har gjeve. Eit samtykke skal gjelde dei bestemte opplysningane som oppdragsgivar planlegg å gje tilgang til, jf. foa § 9-3 (5).

Sjå elles om plikt til å opplyse om teielagt informasjon i tilbodet og sladding av slik informasjon i punkt 2.2. om offentleg innsynsrett.

## Habilitet

Reglane om habilitet jamfør forvaltningslova § 6 til § 10 og kommunelova § 40 nr. 3 gjeld ved behandling av saker som er knytt til denne konkurransen, jf foa § 7-5. Oppdragsgjevar skal treffe eigna tiltak for å førebygge, identifisere og avhjelpe tilfelle av inhabilitet.

# KRAV TIL LEVERANDØREN

## Generelt om kvalifikasjonskrav

Oppdragsgivar kan stille krav til leverandørane sine kvalifikasjonar, inkludert krav til økonomisk og finansiell kapasitet og tekniske og faglege kvalifikasjonar.Krava skal ha tilknyting til og vere proporsjonale med leveransen og vere relevante for å sikre at leverandøren har kvalifikasjonar til å utføre kontrakten.

Dersom leverandøren er klar over at opplysningane det er bede om under kvalifikasjonskrava kan gje uvisse om leverandøren si evne til å oppfylle ei avtale, bør relevant tilleggsinformasjon leggast ved tilbodet. Det må gå klart fram av leverandør sitt tilbod kva kvalifikasjonskrav den vedlagte tilleggsinformasjonen knyter seg til. Alle kvalifikasjonskrav må vere oppfylt for at leverandør skal bli kvalifisert og få sitt tilbod evaluert.

## Krav til leverandøren - kvalifikasjonskrav

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Type krav | Kvalifikasjonskrav: | Dokumentasjon: | Valt leverandør – før avtalesignering |
| Obligatorisk krav etter §7-2 | Tilbydar skal kunne levere skatteattest for meirverdiavgift og skatteattest for skatt, ikkje eldre enn 6 månader frå tilbodsfrist. Tilbydar skal som hovudregel av oppfylt sine forpliktelsar jmf § 9-5 (3) a) | Leverandør skal fylle ut eigenerklæringsskjema, vedlegg 3 | Valt leverandørar må levere nemnde skatteattestar (ikkje eldre enn 6 månader frå tilbodsfrist). Skatteattest kan tingast hjå Altinn.no for norske leverandørar. Utanlandske leverandørar må levere tilsvarande attestar frå sine land som viser at dei har ordna skatte- og avgiftsforhold. |
|  | Det vert stilt krav om at tilbydaren har eit lovleg etablert føretak. | Leverandør skal fylle ut eigenerklæringsskjema, vedlegg 3 | Valt leverandør må levere stadfesting på at dei er registrert i Enhetsregisteret eller Foretaksregisteret hjå Brønnøysundregistrene med relevant attest.  Dersom firma er utanlandsk, skal tilsvarande stadfesting frå tilsvarande bransjeregister leverast. |
| Økonomisk og finansiell stilling | Tilbydar skal ha økonomisk kapasitet til å kunne oppfylle avtalen. | Dersom selskap ikkje har levert rekneskap til Brønnøysundregisteret, må tilbydar signere eigenerklæring på dette, vedlegg 3. Oppdragsgjevar vil da krevje innsyn i relevant dokumentasjon ved val av leverandør | Oppdragsgjevar vil vurdere leverandøren sin kvalifikasjon på bakgrunn av rekneskapstal og nøkkeltal registrert i Proff Forvalt (innloggingssider). |
| Teknisk og fagleg kvalifikasjon | Tilbydar må ha erfaring frå tilsvarande oppdrag | Oversikt over leverandør sine viktigaste referanseoppdrag dei siste tre åra som er samanliknbare med oppdragsgjevar si anskaffing. Det er ynskjeleg at minst eitt av referanseoppdraga som vert opplyst er for ein offentleg kunde, men det er ikkje eit krav. Det skal opplysast om:   * Kunden sitt namn * Verdi per år * Kort om innhald * Tidspunkt: til/frå-dato * Kontaktperson referanse (namn, telefon og e-post). * om delar av oppdraget er utført av underleverandør, i tilfelle namn på underleverandør.   Kontaktpersonar vil berre bli kontakta ved behov. **Bruk vedlegg 3 – Referanseskjema. NB. Skjemaet kan utvidast slik at tilstrekkeleg skildring av referanseoppdrag kan leggast inn.**  Dersom leverandøren støttar seg på andre leverandørar for å oppfylle kravet, gjeld dokumentasjonskravet for desse leverandørene tilsvarande. |  |
| Teknisk og fagleg kvalifikasjon | Leverandøren skal ha god evne både fagleg og kapasitetsmessig, til å gjennomføre oppdraget. | * Oversikt over tilgjengeleg personell innan relevante fagområde for utføring av dette oppdraget   **Bruk vedlegg 4 – mal for bemanningsmessig oversikt.**  Merk at malen er standard, mtp. Inndeling av utdanning og arbeidserfaring.  I tillegg:  • Leverandøren skal gjere greie for korleis leverandør tenker å sikre kapasitet med riktig kompetanse gjennom heile oppdragsperioden inkludert feriar og sjukdom.  Det vert presisert at det på dette kravet berre skal vurderast leverandøren sin samla kapasitet og kompetanse og at det ikkje skal leggjast frem CV-ar for enkeltpersonar her.  Oppdragsgjevar skal med dokumentasjonen kunne gjere seg opp ei meining om leverandøren har god gjennomføringsevne slik at kompetansen som dokumenterast må være relevant for dei avtaleområda. Leverandør leverer tilbod på. |  |
| Teknisk og fagleg kvalifikasjon | Tilbydar må ha eit godt og velfungerande kvalitetssikringssystem. | • Vi ber om ei utgreiing om kvalitetssikringssystem og eventuelt vedlagt sertifiseringer av selskapet sitt kvalitetssikringssytem. **Bruk Vedlegg 5 Eigenerklæring Kvalitetssikringssystem / Internkontrollsystem**  Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 9001 eller tilsvarande kvalitetssikringssertifisering, er det tilstrekkeleg å legge ved kopi av gyldig sertifikat i tillegg på svar på spørsmål 1 og 5 i eigenerklæringa. |  |

## Underleverandørar

Ein leverandør kan støtte seg på andre føretak si finansielle og økonomiske styrke og tek­niske eller faglege kvalifikasjonar, uavhengig av den juridiske karakteren av bindinga dei imellom. Det er likevel hovudleverandør som er ansvarleg overfor oppdragsgjevar og har leveranse- og rapporteringsansvar.

Leverandøren skal i slike tilfelle dokumentere at han har tilgang på og rådigheit over desse andre føretaka sin kapasitet innan dei kvalifikasjonar leverandør støttar seg på. For å dokumentere dette, bruk vedlegg 5 Forpliktelseserklæring.

Vidare, når ein leverandør skal støtte seg på anna føretak sin økonomiske eller finansielle stilling, må leverandør dokumentere at krava til økonomisk og finansiell stilling i konkurransen er oppfylt ved å støtte seg på vedkomande føretak, sjå omtale under pkt. 3.5.

Når ein leverandør skal støtte seg på eit anna føretak sine tekniske og faglege kvalifikasjonar, må leverandør også dokumentere at dette føretaket oppfyller dei andre kvalifikasjonskrava i konkurransen. Vi ber om at følgjande vert opplyst om i dykkar tilbod dersom de planlegg å støtte dykk på anna føretak sin tekniske og faglege kapasitet :

* kort skildring av underleverandørane og kva del/ delar av oppdraget underleverandør skal utføre – **maks 2 A4-sider.** Med omgrepet underleverandør meiner vi her leverandørar som trer inn i avtalen på vegne av hovudleverandør.
* For underleverandørar gjeld same krav til kvalifikasjonar som for hovudleverandør og dette må såleis dokumenterast ved innlevering av tilbodet.
  + Dersom leverandøren ynskjer å støtte seg på underleverandørar for å oppfylle krava til tekniske og faglege kvalifikasjonar, må underleverandørane sine kvalifikasjonar dokumenterast i tråd med dokumentasjonskrava i punkt 3.2.
* Oppdragsgjevar legg til grunn at leverandør har gjort naudsynte undersøkingar og forsikringar med underleverandør i forbindelse med avtalevilkår knytt til arbeids- og lønnsvilkår i offentlege kontaktar, og andre sosiale og etiske vilkår i avtalevilkåra.
* Når det gjeld krav om forbod mot sosial dumping i offentlege kontraktar, tek oppdragsgjevar atterhald om høve til å kontrollere at underleverandør følgjer forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlege avtalar gjeldande frå 1.3.2008, undervegs i avtalegjennomføringa.

# KRAV TIL TILBODET

## Utforming av tilbodet

* Tilbodet og andre dokument som leverandør sender til oppdragsgjeva ri forbindelse med anskaffinga skal vere på norsk, jf foa § 7-7.
* Tilbodet skal vere skriftleg og innehalde eit tilbodsbrev som skal vere datert og underteikna av person med rett fullmakt, slik at tilbodet kan reknast som bindande.
* Ved innlevering av tilbod må komplett namn og adresse som er registert på vedkomande firma opplysast. I tillegg skal det opplysast registreringsnummer frå firmaregisteret i Brønnøysund.

Oppsett:

|  |  |
| --- | --- |
| Skiljeark 1 | Tilbodsbrev:  Tilbodsbrevet skal vere datert, underteikna og stempla med firmaet sitt namn.  Vedlegg:  - Eventuelt oversikt over teiepliktige opplysningar, sjå punkt 2.3. Bruk vedlegg 1 |
| Skiljeark 2 | Dokumentasjon av kvalifikasjonskrav, sjå punkt 3.2 |
| Skiljeark 3 | Dokumentasjon i samband med tildelingskriteria, sjå punkt 6.2 og 6.3 |

Leverandøren har risikoen for uklarheiter i tilbodet, jf foa § 9-1.

## Tilbodsfrist

Tilbodsfrist går fram av punkt 1.3 i konkurransegrunnlaget.

Vi gjer merksam på at det er tilbydar sitt ansvar at tilbodet når fram i tide. **For seint innkomne tilbod vil bli avvist.**

## Levering av tilbodet

**Sogn og Fjordane fylkeskommune**

**Fylkeshuset**

**Askedalen 2**

**6863 LEIKANGER**

* Innpakking, lukking og merking av tilbodet skal gjerast på ein slik måte at tilbodet kan bevarast fortruleg fram til tilbodsopninga. **Tilbod som ikkje er merka og levert som føreskrive vil verte avvist dersom kravet til fortrulegheit ikkje kunne ivaretakast.**
* Tilbodet skal vere merka i samsvar med punkt 1.2
* Tilbodet skal vere i eitt sett skriftleg tilbod og 1 sett elektronisk tilbod på minnepenn. Dersom papirdokumentet og det elektroniske dokumentet ikkje samsvarar, vert papirdokumentet lagt til grunn.
* *I tillegg skal det leverast inn ein sladda versjon i forhold til drifts- og forretningsløyndomar på minnepenn,* jamfør punkt 3.3. *For sladda informasjon skal det leggast ved grunngjeving, sjå* ***vedlegg 1 - teiepliktige opplysningar.***
* Tilbod levert per e-post vil ikkje verte akseptert.

## Vedståingsfrist

Leverandøren er bunden av tilbodet i 3 månader etter tilbodsfrist. **Dette må stadfestast i tilbodet.**

## Endring og tilbakekalling av tilbodet

Tilbodet kan tilbakekallast eller endrast inntil tilbodsfristen går ut. Tilbakekalling skal skje skriftleg. Endring av tilbodet er å sjå på som eit nytt tilbod, og skal utformast i samsvar med punkt 4.2 og 4.3. Endra tilbod vert ikkje returnert.

## Atterhald og avvik

Eventuelle atterhald og/eller avvik til konkurransegrunnlaget, inkludert vedlegg, skal spesifiserast klart og tydeleg i eige vedlegg. Leverandøren må skildre kva konsekvensar atterhalda får, og prisfesta konsekvensane. Det er ikkje høve til å ta atterhald mot eller avvike grunnleggande element i konkurransegrunnlaget og avtalevilkåra. Slike atterhald vil føre til at tilbodet vert avvist. Oppdragsgjevar vil avgjere om det er naudsynt å gå i dialog om eventuelle avvik før eventuell avvising. Oppdragsgjevar kan såleis vente med å foreta ei vurdering av om leverandør skal avvisast på grunn av avvik til eventuelle forhandlingar er gjennomført. Det tilbodet som til slutt blir akseptert kan likevel ikkje innehalde vesentlege avvik.

## Alternative tilbod

Det er ikkje høve til å levere alternative tilbod.

## Tilbod på delar av oppdraget

Det er ikkje høve til å gje tilbod på delar av oppdraget.

## Kostnader ved utarbeiding av tilbod og eventuelle møter

Alle kostnader i samband med utarbeiding av tilbod og eventuelle møter skal i sin heilskap dekkjast av den einskilde tilbydar. Det vil ikkje bli gitt noko form for honorar eller utgiftsdekning for utarbeiding av tilbod.

# HANDSAMING AV TILBODA

## Registrering av tilboda

Mottakar fører på dato for mottak av tilboda, etter kvart som dei kjem inn.

## Tilbodsopning

Offentleg opning der tilbydarar kan møte opp vil ikkje finne stad. Dei innkomne tilboda vil bli opna av to representantar frå oppdragsgivar. Tilboda vil bli protokollført.

## Avvising av leverandør

Avvising av leverandør er regulert i § 9-5.

## Avvising av tilbod

Avvising av tilbod er regulert i § 9-4 og 9-6.

## Framgangsmåten ved avvising

Framgansmåten ved avvising er regulert i § 9-7.

# AVSLUTNING AV KONKURRANSEN

## Avlysing av konkurransen

Oppdragsgjevar kan avlyse konkurransen med direkte verknad dersom sakleg grunn ligg føre, jf. foa § 10-4. Til dømes ved bortfall av planlagt finansiering eller manglande godkjenning frå politisk hald. Oppdragsgjevar kan forkaste alle tilboda dersom resultatet av konkurransen gjev sakleg grunn for det. Oppdragsgjevar skal i så fall gje skriftleg melding om avlysinga med ei kort grunngjeving og eventuelle opplysningar om at han vil gjennomføre ein ny konkurranse om den same anskaffinga.

## Kriteria for tildeling

Det vil bli gjort ei samla skjønnsmessig vurdering av tilboda etter følgjande evalueringskriterium. Tildelingskriteria er oppgitt i prioritert rekkefylgje.

|  |  |
| --- | --- |
| Tildelingskriterium | Dokumentasjon |
| Kvalifikasjonar på tilbydt personell | CV med referanseoppdrag relevant for dette oppdraget. Gje opp minimum to referansar som oppdragsgjevar kan kontakte ved behov. Oppdragsgjevar kan da leggje vekt på deira uttaler. |
| Oppgåveforståing | Kortfatta løysingsforslag (maksimum 2 sider) inkludert ev verktøy/metodar |
| Timepris | Oppgi timepris |

NB! Det er leverandøren sin rett og plikt å sjå til at det vert sendt med relevant dokumentasjon, som gjer oppdragsgjevar i stand til å vurdere tilbodet i forhold til dei oppgjevne tildelingskriteria. Leverandørar som ikkje legg ved etterspurt dokumentasjon kan verte tildelt eit lågare poengtal under dei einskilde tildelingskriteria.

## Nærare om tildelingskriteria

**Timepris**

Timepris skal innehalde alle kostnader, slik som administrasjon, fakturagebyr, forsikringar mm. Timane skal ikkje nyttast til kurs, konferansar og liknande. Timar utført av andre personar skal førast på eigne timelister, saman med ei kort skildring av arbeidet. Reiseaktivitet innanfor fylket vil bli dekka etter statens satsar. Utlegg skal dokumenterast gjennom ein reiserekning og fakturerast på ein oversiktleg måte, som er lett å kontrollere for arbeidsgjevar. Reiseaktivitet utanfor fylket kan bli dekka, når avtale med Oppdragsgjevar.

**Kvalifikasjonar på tilbydt personell**

Oppdragsgjevar ønskjer primært sett ***ein*** person å forholde seg til, sjølv om tilbydar kan nytte andre ressursar i sin organisasjon. Det er berre naudsynt å leggje ved dokumentasjon for denne eine personen, med mindre vesentleg delar av oppdraget vert utført av andre, da skal dokumentasjon også leggast ved for disse.

Tilbydar må dokumentere at tilbydd medarbeidar har:

* Utdanning på minimum bachelornivå med hovudvekt på arealplanlegging og/eller samfunnsplanlegging.
* Forvaltnings- og Plan- og bygningsrett innan fagkretsen i utdanninga.
* Minimum 5 års erfaring med kommunale og / eller regionale planprosessar og sakshandsaming / skrive politiske saker
* Gode framstillings- og samarbeidsevner i plansaker og komplekse politiske saker
* Gode referansar frå planprosessar i kommunal / fylkeskommunal samanheng

Tilbydt medarbeidar må vere i stand til å tre inn i prosjektleiarstilling med kunnskap om og forståing for politiske prosessar, planprosessar, saksskriving, samarbeidsrutinar eller anna som dette oppdraget krev.

**Oppgåveforståing**

Tilbydarar skal levere eit løysingsforslag som speglar behovet til oppdragsgjevar slik det går fram av dette konkurransegrunnlaget. Forslaget må gjere oppdragsgjevar i stand til å vurdere om tilbydar har den faglege forståinga av kva oppdraget vil medføre.

# KONTRAKTSTILDELING

## Melding om val av leverandør

Det følgjer av Foa § 10-1 at oppdragsgjevar skriftleg og samtidig skal gje involverte leverandørar melding om valet av leverandør før avtalen bli inngått. Oppdragsgjevar skal grunngje valet og opplyse om karensperioden i meldinga. Grunngjevinga skal innehalde namn på valde leverandør og informasjon om det valde tilbodet sine eigenskapar og relative fordelar i samsvar med tildelingskriteria. Dersom oppdragsgjevar finn at val av leverandør er i strid med forskrifta, kan avgjerda gjerast om fram til avtale er inngått. Avtale reknast som inngått når begge partar har signert avtalen.

Karensperiode

Oppdragsgjevar vil opplyse om karensperiode i innstillingsbrev.

Dersom det ikkje kjem inn motsegner innan karensperioden som er oppgitt i brev, forventar Oppdragsgjevar at uaktuelle leverandørar respekterer utfallet og avstår frå aktivt sal til Oppdragsgjevar sine einingar.

# SJEKKLISTE FOR TILBYDAR OG VEDLEGGSOVERSIKT

Denne sjekkelista er meint å hjelpe tilbydarane å leggje få ved alle relevante vedlegg. Den er berre til internt bruk for tilbydar.

NB! Det er ikkje slik at alle vedlegg er relevant for alle tilbydarar – sjå relevant del av konkurransegrunnlaget

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vedlegg | Namn | Skiljeark nr | Lagt ved |
|  | Tilbodsbrev | 1 |  |
| 1 | Eigenerklæring om teieplikt | 1 |  |
| 2 | Eigenerklæring om skatteattest, lovleg etablert firma og økonomisk og finansiell kapaistet | 2 |  |
|  | Svar på kravspesifikasjon | 3 |  |
| 7 | Prisskjema | 3 |  |
| 8 | Avtalevilkår | - |  |